

「予防接種事務のデジタル化等に伴う改修業務」参加要項

第1条 「予防接種事務のデジタル化等に伴う改修業務」に参加を希望する者は、下記3に掲げる提出書類を下記5に掲げる方法で提出し参加を申し込むこと。提出期限までに到達しない申込書は無効とするので、郵送により提出する場合は所要時間を十分考慮し、余裕をもって送付すること。

第2条 提出書類の記載にあたっては、下記4に留意して行うこと。

第3条 提出書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又はとり消しを行うことは出来ない。

第4条 「予防接種事務のデジタル化等に伴う改修業務」に関する公告記載のもの以外で、次に掲げるものに該当する参加申し込みは無効とする。

- (1) 本要項の規定に違反する参加申し込み
- (2) その他契約担当者等が提出書類不完全と認めたもの

第5条 提出書類は、下記8のとおり審査を行い、採用の是非を決定する。採用の是非については、遅延なく参加者に対し通知する。

第6条 本要項に定めのない事項は全て会計規程に定めるところによって処理する。

記

1. 業務内容

件名：予防接種事務のデジタル化等に伴う改修業務

2. 契約期間

契約締結日から令和8年12月31日まで

3. 提出書類・部数

企画書等(6、7の評価基準及び仕様書参照)CD-R等 2部(事業者名記載したもの、事業者名を記載しないもの各1部)

企画書のファイル形式はppt又はpptxとする。その他のファイル形式とする

場合は事前に機構の許可を得ること。

4. 留意事項

提出された企画書等提出書類に対する経費の支出は一切行わない。また、企画書等提出書類は返却しない。

企画書等提出書類には営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、各参加者の企画書等は非公開とする。

事業者名無しの提出物については、事業者名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、提出者が特定できないよう、最大限の配慮を行うこと。
(パンフレット、カタログ等は除く)

5. 提出場所・期限

(1) 提出場所・連絡先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル13階
独立行政法人医薬品医療機器総合機構安全性情報・企画管理部情報管理課
電話 : 03-3506-9482

(2) 提出期日

令和6年6月12日 17:00 (必着)

(3) 提出方法

郵送または直接提出とし、提出期限までに到達しなかった申込書は無効とする。土曜日、日曜日及び休日の受付は行わない。

(4) 選定

(総合評価落札方式の場合)

価格点と技術点の合算で、最も点数の高かった事業者を選定する。

価格点及び技術点について、6及び7の評価基準に基づき選定する。

6. 価格点の評価基準

価格点の満点 $\times(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

7. 技術点の評価基準

評価基準書を参照すること。

8. プレゼンテーション及び入札の手順

- (1) 価格入札を実施する。その結果、入札価格が予定価格を上回った者はその時点で失格となり、その後の企画案プレゼンテーションに進めないものとする。
なお、プレゼンテーションの順番はこの時点で発表される。
ただし、入札をした全ての者の入札価格が予定価格を上回った場合は、その場で再度入札を実施する場合がある。
- (2) 価格入札で入札価格が予定価格の範囲内であった参加者は、企画提案書に基づき、上記 7. の評価基準による評価を受けやすいようプレゼンテーションを20分程度行う。その際、事業者名は明かさず、A社・B社として実施する。
- (3) 参加者は機構選定委員から質疑を受ける。質疑応答時間は15分程度とする。
- (4) 選定委員は、上記(2)及び(3)の結果を審議する。
- (5) 審議終了後、各選定委員は参加者の技術点数を投票用紙に記入し、投票する。
- (6) 機構は、各参加者から提出された入札価格と機構算定の予定価格により、各参加者の価格点を決定する。
- (7) 機構は、上記(5)(6)の合計点を算出し、最高点を得た参加者を選定する。
- (8) 入札に際して、著しく低い価格の入札があった場合には落札を留保し、機構が調査を実施し、契約の履行ができないと認められる場合には、その者と契約を結ばず、次点の者を落札者として契約を結ぶこととする。

令和6年度予防接種事務のデジタル化等に伴う改修業務調達一式に係る評価基準書

(価格点の評価)

評価項目	評価基準	配点
1 価格	価格点 = 400 (価格点の満点) × [1 - (入札価格 / 予定価格)]	400

(技術点の評価)

評価項目	調達仕様書に掲げる要件	評価基準	配点	基準点
1 業務・システム・調達に対する理解度	1 調達案件の概要に関する事項 (2) 調達の背景 (3) 目的及び期待する効果	<ul style="list-style-type: none"> 本調達における背景、目的及び期待する効果を十分理解していること。 本業務を遂行する上で重要となるポイント・留意事項を具体的に示していること。 	20	10
	1 調達案件の概要に関する事項 (5) 業務・情報システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> 本調達の範囲を十分理解していること。 システム全体像（アプリケーション、基盤、関連システム等）を十分理解していること。 	60	30
	1 調達案件の概要に関する事項 (7) 作業スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> マスタスケジュールは調達仕様書に示したシステム運用開始日を踏まえ、現実的な計画になっており、少なくとも1か月単位の粒度で示されていること。また、重要なマイルストーン等を示していること。 本業務における必要なタスクが網羅されていること。また、タスクの関連性、前後関係、リスク（繁忙期）を考慮した内容であること。 可能な範囲で各タスクの作業量が示されていること。 	80	40
2 作業内容	4 作業の実施内容に関する事項 (1) 作業の	<ul style="list-style-type: none"> 設計・開発のアプローチ、手法、タスクを具体的に示していること。 調達仕様書 4. (1)③に示す通り、別調達の受注者との連携・調整が発生 	100	50

		内容	<p>するため、現時点で考慮すべき点があれば具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部システムとの連携が発生するため、それを考慮すべき点があれば具体的に提案すること。 アプローチ等を採用した理由を示していること。 		
		<p>4 作業の実施内容に関する事項</p> <p>(1) 作業の内容</p> <p>要件定義書</p> <p>- 別紙2 非機能要件 1</p> <p>3 テストに関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> 各テスト（単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト、負荷テスト/パフォーマンステスト等）における実施事項、実施方法を具体的に示していること。 外部システムとの連携テストの進め方、管理方法について具体的に示していること。 テストデータを安全に取り扱うための管理方針を示していること。 	100	50
		<p>4 作業の実施内容に関する事項</p> <p>(1) 作業の内容</p> <p>要件定義書</p> <p>- 別紙2 非機能要件</p> <p>1 4 移行に関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> 移行における実施事項、実施方法を具体的に示していること。 最終リリース時には新規構築・改修したシステムのリリースだけではなく、前半実装にて受領した電子カルテからの報告情報が滞留しているデータをVDBに連携する必要がある。現時点で想定される考慮すべき点も含めてリリースシナリオを示していること。 	100	50
		<p>4 作業の実施内容に関する事項</p> <p>(1) 作業の内容</p> <p>要件定義書</p> <p>- 別紙2 非機能要件 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎにおける実施事項、実施方法を具体的に示していること。 	20	10

	5 引継ぎに関する事項			
	4 作業の実施内容に関する事項 (1) 作業の内容 要件定義書 - 別紙2 非機能要件 1 6 教育に関する事項	・教育における実施事項、実施方法を具体的に示していること。	20	10
	4 作業の実施内容に関する事項 (1) 作業の内容 要件定義書 - 別紙2 非機能要件 1 7 運用・保守に関する事項	・運用・保守における実施事項、実施方法を具体的に示していること。	20	10
	4 作業の実施内容に関する事項 (1) 作業の内容 5 作業の実施体制・方法に関する事項 (5) 作業の管理に関する要領	・プロジェクト管理手法（プロジェクト管理要領に基づく、本調達に係る業務全般の進捗管理、品質管理、課題管理、リスク管理、構成・変更管理、セキュリティ管理、人的資源管理及びコミュニケーション管理）を具体的かつ有用的に示していること。 ・調達仕様書 4. (1)③に示す通り、別調達の受注者との連携・調整が発生するため、それに対するプロジェクト管理手法について提案すること。	120	60
	4 作業の実施内容に関する事項	・各フェーズで作成する納入成果物を具体的に示していること。	20	10

		事項 (2) 成果物の範囲、納品期限等			
3	開発要件に対する理解度	要件定義書 - 別紙1 機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ・提示した機能要件を理解し、対応可否を漏れなく示すこと。なお、対応不可の要件についてはその理由と代替案を示すこと。 ・提示した要件に対して、より実現性が高く、効果的な実装方式を示していること。 ・機能要件にある実装例よりも良い実装案がある場合は提案すること。 ・要件実現に際し、リスク（現行仕様への影響等）がある場合、対応策が提案されていること。 ・申し送り事項について、検討の方向性や論点を示していること。 	280	140
		要件定義書 - 別紙2 非機能要件 7 上位互換性に関する事項 8 中立性に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・要件を実装する際にライブラリ等本調達で別途ソフトウェアが必要な場合、導入するソフトウェアの情報一覧を示していること。 ・ソフトウェアのEOLや互換性等を考慮したソフトウェア構成であること。 ・特定の製品に依存していないシステム構成であること。 	20	10
		要件定義書 - 別紙2 非機能要件 10 情報セキュリティに関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・パッチ管理、データ暗号化、不正追跡・監視、ネットワーク、マルウェア、Webサイトへの対策に係る機能を実現できるシステム構成となっていること。また、実装方法を具体的に示していること。 	20	10
		要件定義書 - 別紙2 非機能要件 12 運用管理機能に関する事項/ロ	<ul style="list-style-type: none"> ・ログ収集と不正監視の設備を示していること。 ・バックアップ構成を示していること。 ・各運用のために利用するシステムの構成を示していること。 ・ユーザーの認証環境（AD等）が構成に 	20	10

		グ収集と不正監視要件	含まれていること。		
4	組織・業務従事者の対応力	5 作業の実施体制・方法に関する事項 (1) 作業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 作業体制について、作業内容に見合った実施体制や要員計画を具体的かつ現実的に示していること。 重要な役割を担う要員のスキル・経験が十分であること。 要員計画が適切であること（例：外部の人材に過度に依存していないか、主要作業が外部に発注されていないか）。 専門・支援部門の協力体制が整備されていること。 	100	50
5	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	なし	<ul style="list-style-type: none"> 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けている。 	40	-
			<ul style="list-style-type: none"> 次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）を受けている。 	20	-
			<ul style="list-style-type: none"> 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）を受けている。 	20	-
6	賃上げの実施を表明した企業等	なし	<ul style="list-style-type: none"> 以下のいずれかを選択し、提案している。 【大企業の場合】 ①契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を3%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ②令和4年（暦年）において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を3%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 【中小企業等の場合】 ①契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度において、対前年度比で「給与総額」を1.5%以上増加させる旨を従業員に表明しているこ 	20	-

			<p>と。</p> <p>②令和4年（暦年）において、対前年比で「給与総額」を1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。</p> <p>（補足）</p> <p>中小企業等とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。</p>		
--	--	--	--	--	--

1. 価格点 400 点満点、技術点 1200 点満点（1：3）とする。
2. 技術点の評価点は、採点の目安を基に、各評価項目に示した範囲の点数で評価。（各者、項目毎に絶対評価で採点。各者間の相対評価ではない。）
3. 技術点の評価項目について、「5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」及び「6. 賃上げの実施を表明した企業等」を除く項目で評価者全体の過半数を超える者が「0点」の評定をつけた項目が1つでもある場合は不合格とする。また、基準点が設定された評価項目のうち1つでも採点結果（点数は採点者全員の平均値）が基準点に達しなければ、当該事業の確実な遂行が危ぶまれる可能性があるため、不合格とする。
4. 作業要員に求める資格等の要件、入札参加資格に関する要件については技術評価には含めないが、要件を満たしていることを提案書に定義すること。